



Принято на Педагогическом
Совете МБОУ Сасовская СОШ №3
Протокол №10 от 29.12.2023

**Положение о деятельности школьного музея
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сасовская средняя общеобразовательная школа № 3»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Школьный музей (далее Музей) организуется в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе реализации дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.2. Музей является структурным подразделением МБОУ Сасовская средняя общеобразовательная школа №3 (далее Учреждение) и не является отдельным юридическим лицом.
- 1.3. В своей деятельности Музей руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2021 года №213-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 мая 1996 года «N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, планом работы Музея и настоящим положением.
- 1.4. Музей в своей деятельности подчиняется директору школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МУЗЕЯ.

- 2.1. Целью создания и деятельности Музея является формирование у учащихся бережного и уважительного отношения к истории своего народа, к его бытовому и духовным традициям, вовлечение учащихся в общественную деятельность школы, развитию навыков исследовательской работы учащихся
- 2.2. Задачи музея:
 - развитие интереса к истории русского народа через краеведческую деятельность;
 - организация досуга школьников;
 - организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
 - выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и

музейных коллекций;

- взаимодействие с Управлением культуры и туризма г. Сасово
- организация активной экскурсионно-выставочной работы;
- формирование органов самоуправления – актива музея;
- просветительская работа среди обучающихся и иных граждан;
- культурно-массовая работа;
- информационная и иная деятельность.

2.3. Основными функциями музея являются: документирование истории и культуры родного края; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся; организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского самоуправления.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ.

3.1. В содержание работы музея входит организация экскурсий, конкурсов, выставок, тематических классных часов, уроков мужества, вечеров, дискуссий и др.

3.2. Актив музея организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, сотрудниками Управления культуры и туризма г. Сасово и другими интересными людьми.

3.3. Школьный музей принимает участие в конкурсах, конференциях, представляя на них результаты исследований по тематике музея.

3.4. Руководитель и актив Музея:

- изучает исторические и другие источники соответствующей музейной тематики;
- систематически пополняет фонд музея путем активного поиска в экскурсиях, встречах;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ.

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей русского народа, страны.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музея, утверждённого руководителем образовательного учреждения.

Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, целями и задачами школы.

Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с Управлением образования г. Сасово и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Музей образовательной организации для получения статуса «Школьный музей» проходит процедуру паспортизации и регистрации на Портале школьных музеев РФ.

Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем школы.

5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Инвентарной книге, которая хранится постоянно в школе.

5.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

5.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

5.7. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения и руководитель Музея.

5.8. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.9. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ.

Решение о ликвидации музея, а также о дальнейшем использовании его коллекции оформляется решением муниципальной комиссии.